

MINISTÉRIO DA SAÚDE**Decreto-Lei n.º 308/93**

de 2 de Setembro

O Decreto-Lei n.º 10/93, de 15 de Janeiro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Saúde, extinguiu o Departamento de Gestão Financeira dos Serviços de Saúde e o Serviço de Informática do Ministério da Saúde.

Razões de operacionalidade e de racionalização de meios levaram à integração daqueles dois serviços extintos num único serviço, o Instituto de Gestão Informática e Financeira do Ministério da Saúde, cujas atribuições integram as anteriormente cometidas àqueles e, ainda, a área do aprovisionamento, que se encontrava atribuída à Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

Para além disso, dá-se forma institucional às cada vez mais relevantes funções de desenvolvimento de sistemas de financiamento e de informação e controlo da gestão actualmente exercidas pelo Sistema de Informação para a Gestão dos Serviços de Saúde.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza, atribuições e competências****Artigo 1.º****Natureza**

1 — O Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde, adiante designado abreviadamente por Instituto, é uma pessoa colectiva de direito público dotada de autonomia administrativa e financeira sob a tutela do Ministro da Saúde.

2 — O Instituto tem sede em Lisboa e delegações no Porto e em Coimbra.

Artigo 2.º**Atribuições**

São atribuições do Instituto:

- a) Contribuir para a correcta gestão dos recursos financeiros do Serviço Nacional de Saúde;
- b) Desenvolver sistemas de informação nos serviços do Ministério da Saúde;
- c) Contribuir para a racionalização do sistema de aquisições de bens e serviços no âmbito do Ministério da Saúde;
- d) Contribuir para a melhoria dos sistemas de organização e gestão das instituições e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde;
- e) Proceder à avaliação da gestão económico-financeira das instituições e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde ou por ele financiados.

Artigo 3.º**Competência**

1 — Para a prossecução das suas atribuições compete ao Instituto, em matéria de gestão económico-financeira:

- a) Propor os critérios de financiamento das instituições e serviços integrados ou financiados pelas verbas afectas ao Serviço Nacional de Saúde;
- b) Analisar e submeter a aprovação as propostas de orçamentos das instituições e serviços integrados ou financiados pelas verbas afectas ao Serviço Nacional de Saúde;
- c) Assegurar recursos financeiros às instituições e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde, de acordo com as disponibilidades existentes e com as políticas definidas;
- d) Instituir um sistema de controlo e efectuar auditoria às instituições e serviços integrados ou financiados pelo Serviço Nacional de Saúde e a entidades privadas prestadoras de cuidados de saúde cujos encargos sejam suportados, directa ou indirectamente, por verbas do Serviço Nacional de Saúde;
- e) Propor os preços dos cuidados de saúde prestados pelas instituições e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde;
- f) Apurar os indicadores económico-financeiros da saúde e publicar as contas nacionais do sector;
- g) Propor em colaboração com a Direcção-Geral da Saúde os preços a pagar a entidades privadas que prestam serviços ao Serviço Nacional de Saúde;
- h) Pronunciar-se sobre os encargos financeiros resultantes de acordos internacionais no sector da saúde;
- i) Realizar e divulgar estudos sobre métodos e sistemas de financiamento e de gestão de serviços de saúde;
- j) Promover e executar acções de formação no âmbito do financiamento e gestão de serviços de saúde;
- l) Manter intercâmbio com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, vocacionadas para o estudo e divulgação de métodos e sistemas de gestão de serviços de saúde;
- m) Prestar serviços de consultadoria a entidades públicas ou privadas, a instituições nacionais ou estrangeiras, por si ou em associação.

2 — Em matéria de informática, compete ao Instituto:

- a) Assegurar, promover e coordenar a concepção e desenvolvimento de sistemas informáticos destinados às instituições e serviços do Ministério da Saúde;
- b) Gerir centros de processamento de dados para assegurar a gestão e o acesso a bases de informação de interesse para a administração do sistema de saúde;
- c) Promover a adopção de medidas com vista à criação e utilização de normas e procedimentos comuns relativos a códigos, linguagem,

documentação, segurança, confidencialidade e gestão de informática;

- d) Prestar serviços de consultadoria e proceder a auditorias no âmbito dos serviços e organismos do Ministério da Saúde e do Serviço Nacional de Saúde;
- e) Avaliar projectos de informatização dos serviços do Ministério da Saúde e do Serviço Nacional de Saúde;
- f) Assegurar a gestão e garantir a segurança da rede de informação e das bases de dados nacionais da saúde, bem como das suas ligações;
- g) Promover e coordenar as actividades de investigação e desenvolvimento nos domínios avançados da informática da saúde.

3 — Na área do aprovisionamento, compete ao Instituto:

- a) Propor regras que permitam a racionalização do sistema de aquisição de bens ou serviços no âmbito dos serviços do Ministério da Saúde e do Serviço Nacional de Saúde;
- b) Organizar concursos centralizados de aquisições de bens e serviços;
- c) Promover aquisições directas no mercado, nos termos previstos na lei;
- d) Proceder à análise sistemática dos consumos das instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde.

4 — O Instituto pode representar as instituições e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde para efeitos de celebração dos contratos que resultem de concursos centralizados.

Artigo 4.º

Orçamento do Serviço Nacional de Saúde e financiamento

1 — As verbas do Orçamento de Estado afectas ao Serviço Nacional de Saúde são inscritas no orçamento do Instituto, que assegura as transferências para as instituições e serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, de acordo com os seus orçamentos, sem prejuízo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo anterior.

2 — As administrações regionais de saúde enviam ao Instituto, para apreciação, os seus orçamentos próprios e os das instituições e serviços por elas coordenados.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as instituições e serviços a que sejam atribuídas responsabilidades de âmbito nacional ou inter-regional que os enviam directamente ao Instituto.

CAPÍTULO II

Órgãos

Artigo 5.º

Órgãos

São órgãos do Instituto:

- a) O conselho de administração;
- b) A comissão de fiscalização.

Artigo 6.º

Conselho de administração

1 — O Instituto é dirigido por um conselho de administração constituído por um presidente e dois vogais equiparados, para todos efeitos legais, a director-geral e subdirector-geral, respectivamente.

2 — Compete ao conselho de administração:

- a) Aprovar as políticas de gestão e as normas de funcionamento do Instituto;
- b) Aprovar as propostas do plano de actividades e do orçamento do Instituto;
- c) Acompanhar a execução do plano de actividades e do orçamento do Instituto;
- d) Submeter os projectos de orçamentos a aprovação e prestar contas de gerência ao Tribunal de Contas;
- e) Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e a legalidade do processamento das despesas;
- f) Aprovar o regulamento interno.

3 — O conselho de administração reúne, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de um dos vogais.

Artigo 7.º

Competência do presidente

Ao presidente compete:

- a) Superintender nos serviços do Instituto e orientar e coordenar a sua actividade;
- b) Convocar e presidir às reuniões do conselho de administração e assegurar o cumprimento das deliberações tomadas;
- c) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal ao serviço do Instituto;
- d) Assegurar a aplicação das políticas de gestão e das normas de funcionamento do Instituto;
- e) Autorizar a realização de despesas, nos termos previstos na lei, bem como a constituição de fundos de maneo;
- f) Determinar os departamentos que serão dirigidos pelos vogais;
- g) Representar o Instituto em juízo ou fora dele;
- h) Desempenhar todos os demais actos necessários ao regular funcionamento do Instituto, que lhe sejam cometidos por lei ou por delegação de competência.

Artigo 8.º

Comissão de fiscalização

1 — A comissão de fiscalização é constituída por um presidente e dois vogais, nomeados por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde.

2 — À comissão de fiscalização compete:

- a) Emitir parecer sobre o orçamento, suas revisões ou alterações;

- b) Acompanhar a execução orçamental e examinar a contabilidade dos serviços;
- c) Emitir parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados, bem como sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo presidente do Instituto;
- d) Emitir parecer sobre o relatório e conta de gerência;
- e) Manter o presidente informado sobre os resultados das verificações e exames a que procede;
- f) Elaborar o relatório anual da sua acção fiscalizadora.

3 — O prazo para elaboração dos pareceres referidos nas alíneas a) e c) do número anterior é de 10 dias a contar da data da recepção do documento a que respeitam, sendo de 15 dias o prazo para apreciação do relatório e conta de gerência.

4 — Os membros da comissão têm direito a senhas de presença, de montante a fixar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde.

Artigo 9.º

Funcionamento da comissão de fiscalização

1 — A comissão de fiscalização reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou a solicitação da maioria dos seus membros ou do presidente do Instituto.

2 — A comissão de fiscalização, no exercício das suas competências, tem livre acesso a todos os sectores e documentos do Instituto, devendo, para o efeito, requisitar a comparência dos respectivos responsáveis.

CAPÍTULO III

Serviços

Artigo 10.º

Serviços

1 — O Instituto dispõe para a prossecução das suas atribuições, a nível central, de serviços operativos e de apoio.

2 — São serviços operativos:

- a) O Departamento de Gestão Financeira;
- b) O Departamento de Informática.

3 — São serviços de apoio:

- a) O Departamento de Desenvolvimento de Sistemas de Financiamento e de Gestão;
- b) O Gabinete de Apoio Jurídico;
- c) A Direcção de Serviços Administrativos.

4 — Os departamentos mencionados no n.º 2 são coordenados pelos vogais que forem designados pelo presidente.

5 — As áreas de actuação das delegações são fixadas por portaria do Ministro da Saúde.

SECÇÃO I

Serviços operativos

Artigo 11.º

Departamento de Gestão Financeira

O Departamento de Gestão Financeira compreende:

- a) A Direcção de Serviços de Gestão Económico-Financeira;
- b) A Direcção de Serviços de Orçamento e Contas;
- c) A Direcção de Serviços de Aprovisionamento.

Artigo 12.º

Direcção de Serviços de Gestão Económico-Financeira

1 — À Direcção de Serviços de Gestão Económico-Financeira compete:

- a) Propor os sistemas e normas de financiamento das instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde, tendo em conta a natureza e características das diversas fontes;
- b) Estabelecer os critérios de financiamento;
- c) Propor os ajustamentos do financiamento que se revelarem necessários;
- d) Dar parecer sobre pedidos de empréstimos, compras e vendas de imóveis e planos de investimento a médio e a longo prazos, apresentados pelos serviços e instituições integrados no Serviço Nacional de Saúde;
- e) Proceder à avaliação periódica da actividade e da situação económico-financeira do sistema de saúde;
- f) Gerir os meios financeiros do Serviço Nacional de Saúde;
- g) Realizar estudos de gestão comparada de serviços e instituições de saúde e promover a divulgação dos seus resultados;
- h) Propor os preços dos cuidados de saúde prestados pelas instituições e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde;
- i) Determinar, a nível nacional, os indicadores económicos em saúde.

2 — A Direcção de Serviços de Gestão Económico-Financeira compreende:

- a) A Divisão de Serviços de Gestão Financeira, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas a) a d) e f) do número anterior;
- b) A Divisão de Serviços de Avaliação e Controlo de Gestão, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas e), g) e h) do número anterior.

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Orçamento e Contas

1 — À Direcção de Serviços de Orçamento e Contas compete:

- a) Realizar os estudos orçamentais necessários ao desenvolvimento da adequada gestão previsional dos serviços;

- b) Efectuar estimativas globais de receitas e despesas e estabelecer os indicadores utilizáveis para as previsões orçamentais;
- c) Apreçar os orçamentos das instituições e serviços de saúde, bem como as propostas de alteração orçamental;
- d) Propor as normas de execução orçamental e proceder à sua avaliação periódica;
- e) Verificar a conformidade dos planos de acção dos serviços com os recursos financeiros disponíveis;
- f) Dar parecer sobre as dotações dos quadros e mapas de pessoal dos serviços e instituições do Serviço Nacional de Saúde;
- g) Analisar e emitir parecer sobre as contas de gestão das instituições e serviços de saúde;
- h) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução orçamental das instituições e serviços de saúde;
- i) Proceder à revisão de contas dos serviços e instituições do Serviço Nacional de Saúde, propondo as correcções adequadas;
- j) Elaborar estudos conducentes à normalização contabilística e promover a sua divulgação;
- l) Estabelecer normas de apresentação de orçamentos, contas de exploração, balanços e resultados e manter actualizada a nomenclatura das contas;
- m) Estabelecer um sistema de controlo financeiro e proceder à realização de auditorias financeiras nas instituições e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde ou entidades privadas cujos encargos resultantes das prestações de saúde sejam suportados, directa ou indirectamente, por verbas do Serviço Nacional de Saúde;
- n) Elaborar estudos de mercado necessários à condução de negociações de preços com entidades de saúde privadas, bem como à tomada de decisões sobre a matéria;
- o) Acompanhar a evolução do consumo de medicamentos e de serviços adquiridos ao sector privado;
- p) Dar parecer sobre os contratos de gestão ou convenção, na área da sua competência;
- q) Elaborar estudos económico-financeiros conducentes à tomada de decisões no âmbito das relações financeiras internacionais.

2 — A Direcção de Serviços de Orçamento e Contas compreende:

- a) A Divisão de Serviços de Orçamento, à qual incumbe o exercício das competências previstas no número anterior, com excepção das referidas nas alíneas f), l), n), o) e q);
- b) A Divisão de Serviços de Fiscalização e Auditoria, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas f) e l) do número anterior;
- c) A Divisão de Serviços de Acompanhamento das Relações Económico-Financeiras com o Sector Privado e Internacional, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas o), p) e q) do número anterior.

Artigo 14.º

Direcção de Serviços de Aprovisionamento

1 — À Direcção de Serviços de Aprovisionamento compete:

- a) Proceder a estudos de mercado, com incidência nos produtos e material de consumo corrente;
- b) Proceder a estudos, do ponto de vista técnico e económico, relativamente a novos produtos e materiais que surjam no mercado, com interesse para os serviços;
- c) Preparar nomenclaturas e codificações de produtos e material de consumo corrente e assegurar a sua permanente actualização;
- d) Promover a recolha de informação relativa às actividades de aprovisionamento desenvolvidas nos vários serviços e proceder à sua avaliação e divulgação;
- e) Preparar e difundir regras relativas à organização e funcionamento de serviços de aprovisionamento;
- f) Colaborar na realização de acções de formação de pessoal no domínio do aprovisionamento;
- g) Cooperar com outros serviços públicos competentes em acções relativas à qualidade dos produtos;
- h) Normalizar as cláusulas administrativas dos cadernos de encargos e os formulários processuais;
- i) Realizar concursos centralizados para aquisição de produtos e material de consumo corrente e outros bens ou serviços quando o volume das aquisições, a estrutura do mercado fornecedor e outros factores relevantes o aconselhem, conforme reconhecido por despacho do Ministro da Saúde;
- j) Desencadear as acções necessárias para proceder a aquisições no mercado internacional, quando as circunstâncias o justificarem, acompanhando os respectivos processos de importação;
- l) Propor aquisições directas no mercado, quando razões de exclusividade de fabrico ou de venda não permitam a realização de concursos ou os resultados de anteriores concursos o justifiquem;
- m) Dar parecer, quando solicitado pelos serviços ou lhe seja determinado superiormente, sobre adjudicações que envolvam maior complexidade de decisão;
- n) Organizar e preparar os contratos em que o Instituto outorgue em representação das instituições e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde.

2 — A Direcção de Serviços de Aprovisionamento compreende a Divisão de Compras, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas i) a n) do número anterior.

Artigo 15.º

Departamento de Informática

O Departamento de Informática compreende:

- a) A Direcção de Serviços de Sistemas de Informação e de Apoio Técnico;

- b) A Direcção de Serviços de Administração de Redes e Sistemas.

Artigo 16.º

Direcção de Serviços de Sistemas de Informação e de Apoio Técnico

1 — À Direcção de Serviços de Sistemas de Informação e de Apoio Técnico compete:

- a) Planear e executar os trabalhos de concepção, desenvolvimento de sistemas de informação que lhe forem cometidos no âmbito dos planos de actividade do Instituto ou por decisão do seu presidente;
- b) Assegurar, no âmbito do Ministério da Saúde, a criação e adesão às normas, metodologias e técnicas relacionadas com os trabalhos de concepção, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação;
- c) Prestar serviços de consultadoria e auditoria técnica no âmbito do Ministério da Saúde;
- d) Acompanhar a evolução tecnológica e realizar os estudos de base necessários à tomada de decisões quanto ao apetrechamento técnico do Ministério da Saúde em equipamento informático e suportes lógicos;
- e) Coordenar o desenvolvimento, implantação e actualização de suportes lógicos adoptados pelo Instituto;
- f) Definir normas de avaliação do rendimento do equipamento instalado no Instituto e proceder ao seu controlo permanente;
- g) Elaborar propostas tendentes à definição de orientações para o Ministério da Saúde quanto às características técnicas dos equipamentos, aos suportes lógicos e às linguagens de programação;
- h) Participar na elaboração dos programas anuais e plurianuais de aquisição de equipamento informático necessário ao funcionamento do Instituto;
- i) Colaborar na emissão de pareceres sobre a aquisição de equipamento informático e suportes lógicos no âmbito dos serviços do Ministério da Saúde;
- j) Colaborar na elaboração dos cadernos de encargos e dos contratos de aquisição e manutenção de equipamento informático do Instituto;
- l) Assegurar a instalação e manutenção de equipamento no âmbito dos serviços centrais do Instituto;
- m) Definir as condições a que deverão obedecer as instalações de equipamento no Instituto;
- n) Prestar apoio aos serviços utilizadores em geral, relativamente às áreas de actuação referidas nas alíneas anteriores;
- o) Apoiar as delegações do Instituto na sua área funcional quando aquelas não disponham de meios suficientes.

2 — A Direcção de Serviços de Sistemas de Informação e de Apoio Técnico compreende:

- a) A Divisão de Suportes Lógicos e de Normalização, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas a) a j) do número anterior;

- b) A Divisão de Apoio Técnico, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas l) a o) do número anterior.

Artigo 17.º

Direcção de Serviços de Administração de Redes e Sistemas

À Direcção de Serviços de Administração de Redes e Sistemas compete:

- a) Garantir a ligação com os utilizadores no que respeita aos sistemas em regime de produção, tendo em vista assegurar a oportuna recepção de dados e entrega dos produtos do processamento;
- b) Receber, conferir e preparar os dados a tratar;
- c) Gerir as bases de dados nacionais;
- d) Manter a rede de teleprocessamento do Ministério em adequadas condições de funcionamento;
- e) Verificar a qualidade dos produtos no que respeita à conformidade com as especificações dos sistemas e aos padrões de controlo;
- f) Controlar o tráfego dos produtos de processamento;
- g) Assegurar as operações de computador e seus periféricos;
- h) Manter e gerir a biblioteca dos ficheiros de dados e programas;
- i) Manter indicadores actualizados sobre a ocupação e rendimento do equipamento, bem como sobre as condições de exploração dos sistemas;
- j) Programar e controlar os trabalhos de processamento.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio

Artigo 18.º

Departamento de Desenvolvimento de Sistemas de Financiamento e de Gestão

Ao Departamento de Desenvolvimento de Sistemas de Financiamento e de Gestão compete:

- a) Realizar estudos tendentes ao aperfeiçoamento dos sistemas de financiamento e ao desenvolvimento de métodos e técnicas de gestão das instituições e serviços de saúde;
- b) Divulgar, no âmbito das instituições e serviços mencionados na alínea anterior, os métodos e técnicas de gestão que contribuam para o aumento da sua eficiência e apoiar a sua execução;
- c) Promover e organizar acções de formação, tendo em vista o aperfeiçoamento dos recursos humanos nos métodos e técnicas mencionados nas alíneas anteriores;
- d) Prestar serviços de consultadoria, incluindo acções de formação, a instituições de saúde, públicas ou privadas, podendo-se associar, para o efeito, a organizações nacionais ou estrangeiras;
- e) Colaborar na realização de auditorias técnicas.

Artigo 19.º

Gabinete de Apoio Jurídico

1 — Ao Gabinete de Apoio Jurídico compete:

- a) Emitir pareceres nos processos que lhe sejam submetidos pelo presidente ou pelo conselho de administração;
- b) Assegurar a recolha, o tratamento e a difusão da informação relativa a legislação, à jurisprudência e à doutrina relacionada com as atribuições do Instituto;
- c) Apoiar os diversos serviços do Instituto em matéria da sua competência.

2 — O Gabinete de Apoio Jurídico é dirigido por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

Artigo 20.º

Direcção de Serviços Administrativos

1 — À Direcção de Serviços Administrativos compete, em geral, o desempenho das actividades de apoio relacionadas com a administração do pessoal, contabilidade, aprovisionamento, gestão de material, expediente e arquivo.

2 — A Direcção de Serviços Administrativos compreende:

- a) A Repartição Administrativa;
- b) A Repartição Financeira;
- c) O Centro de Documentação e Apoio à Formação (CDAF).

Artigo 21.º

Repartição Administrativa

1 — Incumbe à Repartição Administrativa:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos respeitantes ao recrutamento, provimento, promoção, transferência e cessação de funções do pessoal;
- b) Proceder ao registo e controlo das faltas e licenças;
- c) Instruir e encaminhar os processos respeitantes às regalias sociais de que sejam beneficiários os funcionários e agentes do Instituto e seus familiares;
- d) Preparar os dados necessários ao funcionamento do sistema de informações para a gestão do pessoal e gerir e manter actualizados os respectivos ficheiros;
- e) Desempenhar quaisquer outras actividades relacionadas com a administração do pessoal que lhe sejam cometidas por lei ou decisão superior;
- f) Receber, registar e expedir a correspondência;
- g) Efectivar a distribuição da correspondência e demais documentação recebida no Instituto.

2 — A Repartição Administrativa compreende:

- a) A Secção de Pessoal, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas a) a e) do número anterior;
- b) A Secção de Expediente, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas f) e g) do número anterior.

Artigo 22.º

Repartição Financeira

1 — Incumbe à Repartição Financeira:

- a) Elaborar as propostas de orçamento do Instituto, com base nos respectivos programas anuais e plurianuais de actividades;
- b) Controlar a execução orçamental;
- c) Organizar e manter em funcionamento o sistema de contabilidade do Instituto;
- d) Processar as despesas relativas à aquisição de bens e serviços;
- e) Assegurar o expediente necessário ao pagamento dos vencimentos e restantes abonos ao pessoal;
- f) Arrecadar as receitas do Instituto;
- g) Elaborar as contas de gerência do Instituto;
- h) Desempenhar quaisquer outras actividades relacionadas com a gestão financeira e com a contabilidade do Instituto que lhe sejam cometidas por lei ou decisão superior;
- i) Executar as tarefas de contabilidade e económico;
- j) Organizar e manter o inventário dos bens patrimoniais do Instituto;
- l) Elaborar as propostas de aquisição de material necessário ao funcionamento dos serviços do Instituto;
- m) Assegurar a manutenção e conservação do equipamento do Departamento Central do Instituto;
- n) Proceder à distribuição do equipamento e do material de consumo corrente necessários ao funcionamento do Instituto e gerir as respectivas existências;
- o) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens afectos ao Instituto;
- p) Executar todos os actos necessários à celebração de contratos relativos a empreitadas, fornecimentos e aquisições de bens e serviços;
- q) Coordenar o serviço de transportes e zelar pela conservação das viaturas afectas ao Departamento Central do Instituto;
- r) Controlar a gestão das viaturas afectas ao Instituto;
- s) Desempenhar quaisquer outras actividades relacionadas com o aprovisionamento e o património que lhe sejam cometidos por decisão superior.

2 — A Repartição Financeira compreende:

- a) A Secção de Orçamento e Contabilidade, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas a) a i) do número anterior;
- b) A Secção de Aprovisionamento e Património, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas j) a s) do número anterior.

Artigo 23.º

Centro de Documentação e Apoio à Formação

1 — Incumbe ao CDAF:

- a) Organizar, promover e realizar as acções de formação através de meios próprios ou do

recurso a outras entidades, tendo em vista o aperfeiçoamento dos recursos humanos nos domínios das tecnologias de informação, comunicações, sistemas de financiamento, métodos e técnicas de gestão e de análise económico-financeira com vista à melhoria da eficiência das instituições e da qualidade dos serviços prestados;

- b) Analisar e dar andamento aos pedidos de formação recebidos no Instituto;
- c) Elaborar textos e outros suportes de apoio às acções de formação;
- d) Assegurar a promoção, divulgação e permuta de informação no domínio das novas tecnologias de informação aplicadas à saúde;
- e) Garantir a existência de informação actualizada sobre as soluções e produtos na área da informática da saúde utilizados no País;
- f) Dinamizar a cooperação com outros serviços, nacionais e estrangeiros, tendo em vista a obtenção de informação actualizada na área da informática da saúde;
- g) Propor a aquisição, por compra ou troca com instituições nacionais e estrangeiras, de livros, periódicos e outras publicações, promovendo o intercâmbio de informação com bibliotecas e centros de documentação de outros serviços;
- h) Efectuar o registo e proceder ao tratamento das espécies bibliográficas, nomeadamente a catalogação e indexação de fichas e ordenação de ficheiros;
- i) Proceder à difusão dos documentos entrados, através da sua circulação pelos serviços ou da elaboração de um boletim;
- j) Proceder periodicamente ao levantamento de necessidades de informação tecnológica junto dos serviços do Instituto;
- l) Promover a elaboração gráfica e a divulgação do relatório do orçamento e contas do Serviço Nacional de Saúde e das demais publicações elaboradas pelo Instituto.

2 — O Centro de Documentação e Apoio à Gestão depende directamente do director de serviços administrativos.

SECÇÃO III

Delegações do Instituto

Artigo 24.º

Estrutura

1 — As delegações do Instituto compreendem serviços operativos e serviços de apoio.

2 — É serviço operativo a Divisão de Sistemas de Informação e de Apoio Técnico.

3 — É serviço de apoio a Secção de Pessoal e Contabilidade.

4 — As delegações são dirigidas por directores de delegação equiparados, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

Artigo 25.º

Divisão de Sistemas de Informação e de Apoio Técnico

1 — À Divisão de Sistemas de Informação e de Apoio Técnico compete:

- a) Planear e executar os trabalhos de concepção, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação que lhe forem cometidos no âmbito dos programas de actividades das delegações ou por decisão do presidente do Instituto;
- b) Prestar apoio técnico especializado aos serviços das delegações e aos utilizadores abrangidos pela sua área de actuação;
- c) Assegurar nas áreas de registo e controlo de dados e de exploração os trabalhos de registo, tratamento, controlo, armazenamento e difusão de dados relacionados com os sistemas de informação respeitantes às delegações ou aos utilizadores abrangidos pelas suas áreas de actuação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, à Divisão de Sistemas de Informação e de Apoio Técnico compete ainda o exercício das competências previstas nos artigos 16.º e 17.º, dentro da área de actuação de cada delegação.

Artigo 26.º

Secção de Pessoal e Contabilidade

À Secção de Pessoal e Contabilidade incumbe, em cada delegação:

- a) Assegurar todos os procedimentos que se insiram no âmbito do sistema de administração do pessoal do Instituto;
- b) Efectuar os registos respeitantes à contabilidade das delegações, de acordo com as instruções veiculadas através da Direcção de Serviços Administrativos;
- c) Elaborar as propostas de aquisição de material necessário;
- d) Proceder às despesas relativas à aquisição de bens e serviços;
- e) Proceder à distribuição do equipamento e do material de consumo corrente e gerir as respectivas existências;
- f) Garantir a manutenção e conservação dos equipamentos, com excepção do equipamento informático;
- g) Manter organizado e actualizado o inventário dos bens;
- h) Zelar pela segurança e conservação das instalações;
- i) Superintender no pessoal auxiliar, assegurando a organização e distribuição das respectivas tarefas;
- j) Coordenar o serviço de transporte e zelar pela conservação das viaturas;
- l) Organizar e manter em funcionamento o arquivo.

CAPÍTULO IV**Do pessoal****Artigo 27.º****Quadro do pessoal**

1 — O quadro de pessoal do Instituto é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Saúde.

2 — Os lugares de director de serviços e chefe de divisão constam do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

CAPÍTULO V**Gestão Financeira e Patrimonial****Artigo 28.º****Princípios de gestão**

1 — O Instituto rege-se, na sua gestão, de acordo com os seguintes instrumentos:

- a) Definição de objectivos e correspondentes planos de acção, devidamente orçamentados e formalizados em planos de actividades anuais e plurianuais;
- b) Orçamento anual;
- c) Obtenção de indicadores periódicos de gestão que permitam o acompanhamento e avaliação das actividades desenvolvidas e a introdução de correcções em tempo oportuno, sempre que necessário;
- d) Conta de gerência e relatório anual de actividades a elaborar nos prazos legais.

2 — O Instituto deve adoptar os seguintes critérios em matéria de gestão financeira e patrimonial:

- a) Sistemas de controlo orçamental, tendo em vista a avaliação da produtividade dos serviços;
- b) Contabilidade adequada às necessidades da gestão do Instituto, que permita um controlo orçamental permanente;
- c) Manutenção de uma contabilidade analítica, a fim de proceder ao apuramento dos custos de participação de cada unidade orgânica em cada um dos programas e projectos e, bem assim, do seu custo global, tendo em vista uma gestão integrada, e definição de uma tabela de preços da sua prestação de serviços.

3 — O Instituto pode estabelecer acordos de cooperação e assistência técnica no domínio das suas atribuições.

Artigo 29.º**Receitas e despesas**

1 — Constituem receitas do Instituto:

- a) As dotações do Orçamento do Estado feitas ao Serviço Nacional de Saúde;

- b) As comparticipações e subvenções concedidas por quaisquer entidades;
- c) As quantias recebidas por serviços prestados a outras entidades, públicas ou privadas;
- d) As doações, heranças e legados;
- e) O produto da venda de publicações por ele editadas;
- f) Os juros de importâncias depositadas;
- g) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou por contrato.

2 — Constituem despesas do Instituto:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento e com o cumprimento das atribuições que lhe estão confiadas;
- b) Os custos de aquisição, manutenção, conservação dos bens, equipamentos e serviços que tenha de utilizar;
- c) As transferências para as instituições e serviços integradas no Serviço Nacional de Saúde ou por ele financiados.

3 — A cobrança das receitas e respectiva escrituração e depósito são efectuados nos termos do regime da tesouraria do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 275-A/93, de 9 de Agosto.

CAPÍTULO VI**Disposições transitórias e finais****Artigo 30.º****Transição do pessoal**

A transição do pessoal para o novo quadro do Instituto faz-se nos termos da lei geral.

Artigo 31.º**Regime de transição**

Até à inscrição de dotações orçamentais próprias do Instituto são utilizadas as verbas dos orçamentos dos extintos Departamento de Gestão Financeira dos Serviços de Saúde e Serviço de Informática do Ministério da Saúde.

Artigo 32.º**Sucessão**

O Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde sucede na universalidade dos direitos e obrigações do Serviço de Informática do Ministério da Saúde e do Departamento de Gestão Financeira dos Serviços de Saúde, sem necessidade de quaisquer formalidades, constituindo o presente diploma título bastante para todos os efeitos legais.

Artigo 33.º**Norma revogatória**

São revogados os Decretos-Leis n.º 513-T1/79, de 27 de Dezembro, e n.º 285/89, de 26 de Agosto,

mantendo-se em vigor os quadros anexos até à entrada em vigor da portaria prevista no n.º 1 do artigo 27.º

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 8 de Julho de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Arlindo Gomes de Carvalho*.

Promulgado em 3 de Agosto de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 3 de Agosto de 1993.

Pelo Primeiro-Ministro, *Joaquim Fernando Nogueira*, Ministro da Presidência.

Número de lugares	Categoria — Pessoal dirigente
8 11	Director de serviços. Chefe de divisão.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Decreto-Lei n.º 309/93

de 2 de Setembro

O litoral português e a orla costeira, como recursos naturais que são, caracterizam-se por elevada sensibilidade ambiental e grande diversidade de usos, constituindo simultaneamente suporte de actividades económicas, em particular o turismo e actividades conexas com o recreio e lazer.

Torna-se, assim, necessário regulamentar os critérios de atribuição de uso privativo de parcelas de terrenos do domínio público marítimo destinadas à implantação de infra-estruturas e equipamentos de apoio à utilização das praias.

Por outro lado, entendeu-se ser o momento para consagrar regras, não só relativas à praia, mas a toda a orla costeira, abrangendo tanto o domínio público marítimo como uma faixa de protecção terrestre com a largura máxima de 500 m.

Considerou-se que a via mais correcta para se atingir esses objectivos seria através da criação de planos sectoriais denominados «planos de ordenamento da orla costeira».

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito

O presente diploma regula a elaboração e a aprovação dos planos de ordenamento da orla costeira, adiante designados por POOC.

Artigo 2.º

Natureza e objectivos dos POOC

1 — Os POOC são planos sectoriais que definem os condicionamentos, vocações e usos dominantes e a localização de infra-estruturas de apoio a esses usos e orientam o desenvolvimento das actividades conexas.

2 — Os POOC têm por objectivo:

- O ordenamento dos diferentes usos e actividades específicas da orla costeira;
- A classificação das praias e a regulamentação do uso balnear;
- A valorização e qualificação das praias consideradas estratégicas por motivos ambientais ou turísticos;
- A orientação do desenvolvimento de actividades específicas da orla costeira;
- A defesa e conservação da natureza.

Artigo 3.º

Objecto dos POOC

1 — Os POOC têm por objecto as águas marítimas costeiras e interiores e respectivos leitos e margens, com faixas de protecção a definir no âmbito de cada plano.

2 — As faixas de protecção referidas no número anterior denominam-se «zona terrestre de protecção», cuja largura máxima não excede 500 m contados da linha que limita a margem das águas do mar e «faixa marítima de protecção», que tem como limite máximo a batimétrica — 30.

3 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente diploma as áreas sob jurisdição portuária referidas no Decreto-Lei n.º 201/92, de 29 de Setembro.

Artigo 4.º

Princípios a observar pelos POOC

Na elaboração dos POOC deve atender-se:

- À protecção de integridade biofísica do espaço;
- À valorização dos recursos existentes na orla costeira;
- À conservação dos valores ambientais e paisagísticos.

Artigo 5.º

Praias vocacionadas para utilização balnear

1 — Para efeitos do ordenamento e da disciplina dos usos de praias especialmente vocacionadas para utilização balnear, os POOC devem prever a classificação das praias de acordo com os termos definidos no anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 — Sem prejuízo da adopção das medidas necessárias à gestão adequada do espaço e dos recursos específicos de cada praia, os instrumentos de regulamentação conexas com a actividade balnear, bem como a definição ou interdição de outros aspectos relativos aos usos públicos específicos constituídos por editais de